



COMPONENTE: CONTRO DE LA PLANIFICACIÓN  
PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CÓDIGO GG - PDC.04  
VERSIÓN VI

Proceso: Gestión de Gabinete

Cargo: Gerencial/Dirección

Macroproceso: Gestión de Gabinete

Nombre: Gestión de Gabinete

Código: GG.PDC.04

Nivel de Autoridad

Estratégico

X

Administrativo

Operativo

Objetivo del Cargo:

La comunicación social o manifestación pública de las actividades realizadas por la Caja. Así mismo realizar las actividades de relaciones Públicas de la Institución.

Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/Dirección

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Ejecutar sus labores en tiempo y forma

Conocer de manera actualizada el ordenamiento normativo y técnico que rige el ejercicio de la dirección asignada

Desempeñarse en el marco del código de Ética de la Institución

Desarrollar un buen Clima Organizacional

Cumplir con los procesos a su cargo

Mantener un canal de Comunicación permanente con las autoridades institucionales

Elaborar informes periódicos y ocasionales de rendición de cuentas de situaciones generales, específicas y a solicitud

Controlar la ejecución de las actividades a su cargo

Organizar reuniones y actividades pertinentes para logro de metas y resultado de la Dirección

Dirigir la ejecución de planes, programa y proyectos que estén a su cargo

Participar en la elaboración y actualización del Plan Estratégico/Plan operativo Anual/Plan Maestros y otros

Elaborar la Planificación del trabajo correspondiente a su área

Asegurar la eficiencia en la ejecución de las tareas conforme a los recursos y plazos disponibles

Controlar el cumplimiento de objetivos en tiempo

Comunicar e Informar al Público interno y externo de la cjppm

Cualidades requeridas por el Cargo

Planificación y Organización

Presupuesto y control presupuestario público

Autonomía en el desarrollo de sus funciones

Gestión de planes, programas y proyectos

Integridad

Orientación al servicio

Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr

Trabajo bajo presión constante

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Conocimientos del manejo de herramientas de comunicación como redacción, edición, fotografía, administración de redes

Conocimiento general del área de comunicación

Conocimiento general de los planes y procesos a dirigir

Habilidades requeridas por el cargo:

Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución

Conocimiento General de los procesos y actividades a su cargo

Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución

Conocimiento del MECIP 2015

Conocimientos de aspectos generales de la comunicación

Conocimiento General del funcionamiento de las diferentes plataformas de medios de comunicación social

Formación Académica y Capacitación:

Título Universitario (Periodista/Comunicador social, y/o abogado)

Post Grado (Especialización, Maestrías, Doctorados)

Experiencia Profesional:

Debiendo ser esta experiencia comprobable en el sector privado o público

Experiencia específica laboral en el campo mínimo de 5 años

Elaborado por: Equipo MECIP

Fecha: 22/10/2025

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 11/12/2025

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 08 - Acta N° 03

Fecha: 20/01/2026

Abg. Arnaldo Cardozo  
Director de Gabinete

Lic. Yamir Mereles  
Dirección Gabinete

María Fernanda García  
Jefa Unid. Dpto. de Comunicaciones  
Gabinete

Abog. Varancio Diaz Escobar  
Presidente



PARÁMETRO DEFINICIÓN DE CARGOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN		CÓDIGO GG - PDC.04	
PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		VERSIÓN VI	
Proceso: Gestión de Comunicación			
Cargo: Jefa de Departamento	Nivel de Autoridad	Estratégico	
Macroproceso: Gestión de Gabinete		Administrativo	X
Nombre: Jefa Interina del Dpto de Comunicación		Operativo	
<b>Objetivo del Cargo:</b>			
La comunicación social o manifestación pública de las actividades realizadas por la Caja. Así mismo realizar las actividades de relaciones públicas de la Institución.			
<b>Nivel de Autoridad del Cargo</b>			
Jefatura			
<b>Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad</b>			
Ejecutar sus labores en tiempo y forma			
Conocer de manera actualizada el ordenamiento normativo y tecnico que rige el ejercicio de la direccion asignada			
Desempeñarse en el marco del código de ética de la Institución			
Desarrollar un buen Clima Organizacional			
Cumplir con los procesos a su cargo			
Elaborar borrador de informes periódicos y ocasionales de rendición de cuentas de situaciones generales, específicas y a solicitud			
Controlar la ejecución de la actividades a su cargo			
Dirigir la ejecución de planes, programa y proyectos que esten a su cargo			
Participar en la elaboración y actualización del Plan estratégico/Plan operativo Anual/Plan Maestros y otros			
Elaborar la Planificación del trabajo correspondiente a su área			
Asegurar la eficiencia en la ejecución de las tareas conforme a los recursos y plazos disponibles			
Controlar el cumplimiento de objetivos en tiempo			
<b>Cualidades requeridas por el Cargo</b>			
Planificación y Organización			
Autonomía en el desarrollo de sus funciones			
Gestión de planes, programas y proyectos			
Integridad			
Orientación al servicio			
Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr			
Trabajo bajo presión constante			
<b>Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>			
<b>Conocimientos:</b>			
Conocimientos del manejo de herramientas de comunicación como redacción, edición, fotografía, audiovisual, administración de redes sociales			
Conocimiento general del área de comunicación			
Conocimiento general de los planes y procesos a dirigir			
<b>Habilidades requeridas por el cargo:</b>			
Conocimiento de la Estructura Organizacional de la Institución			
Conocimiento General de los procesos y actividades a su cargo			
Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución			
Conocimiento del MECIP 2015			
Conocimientos de aspectos generales de la comunicación			
Conocimiento General del funcionamiento de las diferentes plataformas de medios de comunicación social			
<b>Formación Académica y Capacitación:</b>			
Bachillerato, concluido.			
Estudiante de la Carrera Ing. en Mkt y Publicidad (Último proceso Titulación).			
<b>Experiencia Profesional:</b>			
Experiencia laboral en el sector público de 5 años			
Elaborado por: Equipo MECIP		Fecha: 22/10/2025	
Revisado por: Comité de Control Interno		Fecha: 11/12/2025	
Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 08 - Acta N° 03		Fecha: 20/01/2026	

Abg. Arnaldo Cardozo  
Director de Gabinete

Lic. Yamil Mereles  
Dirección Gabinete

Maria Fernanda Garcia  
Jefa Int. Dpto. de Comunicaciones  
Gabinete



Abog. Venancio Diaz Escobar  
Presidente



<b>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN</b>		<b>CÓDIGO GG - PDC.04</b>	
<b>PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>VERSIÓN VI</b>	
<b>Proceso: Gestión de Acceso a la Información Pública</b>			
<b>Cargo: Diseñadora Gráfica</b>		<b>Nivel de Autoridad</b>	<b>Estratégico</b>
<b>Macroproceso: Gestión de Gabinete</b>			<b>Administrativo</b>
<b>Nombre: Diseñadora Gráfica de la Dirección</b>		<b>Operativo</b>	<b>X</b>
<b>Código: GG.PDC.04</b>			
<b>Objetivo del Cargo</b>			
Mi función se centra en la ejecución técnica de la comunicación visual, elaborando afiches, flyers, etc para su publicación en la página web institucional, redes sociales, etc; los productos generados garantizan la disponibilidad de archivos como la evidencia de la gestión.			
<b>Nivel de Autoridad del Cargo</b>			
Diseñadora Gráfica			
<b>Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad</b>			
Ejecutar sus labores en tiempo y forma			
Cumplir con los procesos a su cargo			
Desarrollar un buen Clima Organizacional			
Desempeñarse en el marco del código de ética de la Institución			
Conocer de manera actualizada el ordenamiento normativo y tecnico que rige el ejercicio de la direccion asignada			
Participar en la elaboración y actualización del Plan estratégico/Plan operativo Anual/Plan Maestros y otros			
Elaborar la Planificación del trabajo correspondiente a su área			
<b>Cualidades requeridas por el Cargo</b>			
Integridad			
Planificación y Organización			
Trabajo bajo presión constante			
<b>Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>			
<b>Conocimientos:</b>			
Conocimientos básicos de la herramientas de la comunicación (canvas, etc)			
Conocimiento de la estructura organizacional de la Institución			
Conocimientos básicos de los procesos y actividades a su cargo			
Conocimientos básicos de la leyes y normativas de administración pública aplicable a la Institución			
Conocimientos básicos de la administración de redes sociales			
Conocimientos básicos de herramientas de diseño, fotografía y audiovisual			
Conocer las leyes y reglamentaciones de la institución			
Conocimiento del MECIP 2015			
<b>Formación Académica y Capacitación:</b>			
Conocimiento básico de los procesos y actividades a su cargo			
Manejo de paquete utilitario: Microsoft Office (word, excel, power point, etc)			
<b>Experiencia Profesional:</b>			
Bachillerato concluido			
Titulo Universitario (Diseño Gráfico)			
<b>Elaborado por: Equipo MECIP</b>		<b>Fecha: 22/10/2025</b>	
<b>Revisado por: Comité de Control Interno</b>		<b>Fecha: 11/12/2025</b>	
<b>Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 08 - Acta N° 03</b>		<b>Fecha: 20/01/2026</b>	

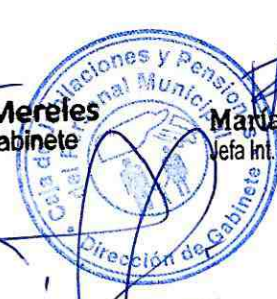
*Abg. Arnaldo Cardozo*  
Director de Gabinete

*ic. Yamili Mereles*  
Dirección Gabinete

*Marta Fernanda García*  
Jefa Int. Dpto. de Comunicaciones Gabinete



*Abg. Venancio Díaz Escobar*  
Presidente



**PARÁMETRO DEFINICIÓN DE CARGOS**

<b>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN</b>		<b>CÓDIGO GG - PDC.04</b>	
<b>PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>VERSIÓN VI</b>	
<b>Proceso:</b>			
<b>Cargo: Auxiliar técnico administrativo</b>	<b>Nivel de Autoridad</b>	<b>Estratégico</b>	
<b>Macroproceso: Gestión de Gabinete</b>		<b>Administrativo</b>	
<b>Nombre: Secretaría de la Dirección</b>		<b>Operativo</b> X	
<b>Código: GG.PDC.04</b>			
<b>Objetivo del Cargo</b>			
Apoyar en los procesos administrativos del área, aplicando normas y procedimientos definidos con el fin de precautelar la gestión y objetivos fundamentales de la Dirección.			
<b>Nivel de Autoridad del Cargo</b>			
Secretaría			
<b>Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad</b>			
Divulgación de las informaciones de competencia nivel funcionario			
Contestar el whatsapp a los afiliados activos, pasivos y a los ex afiliados (los que fueron desvinculados de los municipios o llevar y recibir/recepcionar documentos, dar conocimiento al director de dichos archivos y posteriormente archivarlos			
<b>Cualidades requeridas por el Cargo</b>			
Honestidad			
Trabajo bajo presion constante			
<b>Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>			
<b>Conocimientos:</b>			
Conocimientos basicos de la herramientas de la comunicación			
Conocimiento de la estructura organizacional de la Institución			
Conocimientos basicos de los procesos y actividades a su cargo			
Conociemientos basicos de la leyes y normativas de administracion publica aplicable a la Institución			
Conocimiento del MECIP 2015			
Conocimientos basicos de la administracion de redes sociales			
Conocimientos basicos de herramientas de diseño y fotografia			
Conocer las leyes y reglamentaciones de la institucion			
<b>Formación Académica y Capacitación:</b>			
Conociemiento basico de los precesos y actividades a su cargo			
Manejo de paquete utilitario: Microsoft Office (word, excel, power point, etc)			
<b>Experiencia Profesional:</b>			
Bachillerato concluido			
Tecnicauras, cursos, talleres			
<b>Elaborado por: Equipo MECIP</b>		<b>Fecha: 22/10/2025</b>	
<b>Revisado por: Comité de Control Interno</b>		<b>Fecha: 11/12/2025</b>	
<b>Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 08 - Acta N° 03</b>		<b>Fecha: 20/01/2026</b>	

*[Signature]*  
**Abg. Arnaldo Cardozo**  
 Director de Gabinete

*[Signature]*  
**Lic. Yamili Mereles**  
 Dirección Gabinete

*[Signature]*  
**Maria Fernanda García**  
 Jefa Int. Dpto. de Comunicaciones  
 Gabinete

*[Signature]*  
**Abog. Venancio Diaz Escobar**  
 Presidente

